



**1/2026. (I. 14.) számú kancellári utasítás¹
az elektronikus utalványozási folyamat működtetéséről, valamint a kapcsolódó
elektronikus dokumentumkezelés és -publikálás rendjéről szóló 1/2023. (VII. 5.) számú
kancellári utasítás módosításáról**

Az elektronikus dokumentumkezelés teljeskörűvé tétele, a számlakezelés egyszerűsítése, valamint a kutatóközponti integráció okán az elektronikus dokumentumkezelés rendjét az alábbiak szerint módosítom.

1.§

***Az elektronikus szervezeti bélyegző bevezetéséről, a bizonylatkísérő lista megszüntetéséről,
az elektronikus Bank teljeskörűségének biztosításáról***

(1) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 1.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul.

„Az Eötvös Loránd Tudományegyetem kizárólagos, integrált pénzügyi és számviteli rendszere az SAP rendszer gazdálkodási modulja (továbbiakban: NEPTUN GR modul). A modulban rögzített és generált bizonylatokat, illetve dokumentumokat alátámasztó alapbizonylatok csatolását a vonatkozó belső és külső normákban foglaltak szerint kötelező végrehajtani. Jelen utasítás hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére. A kötelezettségvállalási, keretmódosítási, teljesítésigazolási és utalványozási workflow-k használata jelen utasításban foglaltak szerint kötelező, a következők figyelembevételével.

Az önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységekként integrálódott alábbi kutatóközpontok esetében az utalványozási és keretmódosítási workflow használata kötelező, a kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási workflow használata – az egyedi gazdálkodási jogállásra, valamint a Neptun GR felhasználói kapacitás korlátokra figyelemmel – opcionális.

ELTE Humán Tudományok Kutatóközpontja (0600)

ELTE Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont (0700)

ELTE Nyelvtudományi Kutatóközpont (0800)

ELTE Társadalomtudományi Kutatóközpont (0900)”

(2) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 2/B.§ (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul.

„Alapvető célkitűzés, hogy lehetőleg csak a papíralapú számlák, a partnerek által kézzel aláírt szerződések mozogjanak fizikai formában. ~~ugyanakkor azok is csak a kifizetést követően, utólagosan.~~”

¹ Hatályát veszítette a 2.§ (2) bekezdése értelmében. Hatályon kívül: 2026. I. 16. napjától.

(3) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 2/B.§ (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul.

„A bizonylati utak optimalizálása, az átláthatóság és a számviteli törvényben előírt bizonylat megőrzési kötelezettség biztosítása érdekében az utalványozási csomagot indító gazdasági hivatal őrzi a papíralapú dokumentumokat. melyeket jelen utasítás 8. §-ában rögzített részletszabályok szerint kell a kifizetést követően eljuttatni a fizikai Bankba.”

(4) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 8.§ (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul.

„A papíralapú és az elektronikus Banknak együttesen támasztja alá teljeskörűen alá kell támasztania a gazdálkodási modulban rögzített adatokat, az ELTE az eredetileg papíralapon hiteles dokumentumokat egységes, elkülönített papíralapú Bankban nem tartja nyilván.” A banki anyagnak legalább az alábbi bizonylatokat kell tartalmaznia vagy eredeti (szükség esetén papír alapon aláírt) vagy hiteles elektronikus (legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott, vagy a partner és a teljesítésigazoló esetében azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés tanúsítványával ellátott) dokumentum formájában:

- a) kontírlap (utalványozási workflow keretében rendelkezésre áll),
- b) utalványrendelet (utalványozási workflow keretében rendelkezésre áll),
- c) számla/e-számla,
- d) teljesítésigazolás,
- e) megrendelő/szerződés;

Az egyéb alátámasztó dokumentumok elektronikus banki anyagban történő elhelyezésére vonatkozó igények az adott gazdasági eseménytől függően változhatnak, melyről a 4/2021. (VI. 23.) számú gazdasági főigazgatói körlevél rendelkezik. A papíralapú banki anyagokat a Pályázati Központba, illetve a Számviteli Osztályra történő beküldés előtt a fenti sorrendben kell összeállítani.”

(5) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 8.§ (6) bekezdése az alábbiak szerint módosul.

„Az utalványozási workflow keretében összeállított utalványcsomaghoz az 3. számú mellékletben foglalt bizonylatkísérő listát kell elektronikus formában, aláírás nélkül mellékelni, mely egyértelműen kijelöli a későbbiek során papíralapon beküldendő alátámasztó dokumentumok körét.

Az (5) bekezdés c)-e) alpontokban rögzített kézi aláírást tartalmazó, papíralapon készült vagy beérkezett bizonylatok esetében – az utalványfeldolgozó egységeknek a Neptun GR rendszerben történő rögzítést megelőzően – gondoskodni kell azok elektronizálásáról és az elektronizált dokumentum hitelesítéséről.

Az elektronikus formában beérkező, de nem hitelesített dokumentum esetében a hitelesítéséről – az utalványfeldolgozó egységeknek a Neptun GR rendszerben történő rögzítést megelőzően – gondoskodni szükséges.

A hitelesítés személyre szóló, fokozott biztonságú tanúsítvánnyal vagy az utalványfeldolgozó egységek vezetői részére kiadott elektronikus szervezeti bélyegzővel is történhet.”

(6) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 8.§ (7) bekezdése az alábbiak szerint módosul.

~~„Az eredetileg nem elektronikus formában kiállított, önmagában nem hiteles elektronikus bizonylat (pl. papíralapú számla vagy papíralapú, kézzel aláírt, majd szkennelt kiküldetési rendelvény) eredeti példányaikat utólagosan, banki naponként rendszerezve a tárgyhót (kifizetés hónapját) követő hó végéig papíralapon aláírva a feldolgozásért felelős gazdasági hivatal köteles megküldeni a Számviteli Osztály vagy a Pályázati Központ részére.
Az eredetileg papíralapon hiteles, majd elektronizálást követően elektronikus formában is hitelesített és elektronikus Bankban letárolt dokumentumokat nem kell egységes, elkülönített papíralapú Bankban is letárolni.”~~

(7) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 8.§ (8) bekezdése az alábbiak szerint módosul.

~~„A Pályázati Központ a bizonylatok felülvizsgálatát követően, átadja azokat a Számviteli Osztálynak, ahol gondoskodnak a papíralapú Bankban történő elhelyezéséről. A bizonylatok elhelyezése/rendszerezése nem banki nap, hanem bizonylatszám alapon történik.
Az eredetileg papíralapon hiteles dokumentumok eredeti példányaik megőrzéséért az utalványfeldolgozó egységek felelnek.”~~

(8) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 8.§ (9) bekezdése az alábbiak szerint módosul.

~~„A hiteles, illetve a belső normáknak megfelelő elektronikus aláírást tartalmazó elektronikus dokumentumok esetében az elektronikus anyagok kinyomtatása, beküldése és papíralapú Bankban történő elhelyezése nem szükséges, ugyanakkor a papíralapú Bankban hivatkozni szükséges arra, hogy mely bizonylatok, dokumentumok találhatóak az elektronikus Bankban. A banki anyagok áttekinthetősége és teljeskörűségének biztosítása érdekében a papíralapú Banknak az elektronikus és a papíralapú dokumentumokra történő hivatkozásokat a 3. számú mellékletben rögzített – aláírva, papíralapon is benyújtandó – bizonylatkísérő lista szerinti formában kell tartalmaznia. A hivatkozások valódiságáért,
Az elektronikus Bankban elhelyezett dokumentumok hitelességéért az elektronikus dokumentumok Neptun GR rendszerbe feltöltő alkalmazottak, valamint a kapcsolódó utalványrendelet és annak mellékleteit felüellenőrző érvényesítők együttesen felelnek.”~~

(9) Az 1/2023. (VII. 5.) számú kancellári utasítás 3. számú mellékletében rögzített bizonylatkísérő lista a szervezeti bélyegző bevezetésével párhuzamosan megszüntetésre kerül, a 3. számú melléklet törlésre kerül.

2.§

Hatályba lépő és záró rendelkezések

- (1) A jelen utasítás a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) A jelen utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Budapest, 2026. január 14.

Dr. Scheuer Gyula
kancellár